«Утверждаю»

 Директор

 МКОУ «СОШ№2»

 \_\_\_\_\_\_\_ Магомедова М.Р.

**План** **мероприятий** **по** **подготовке** **к** **государственной** **(итоговой)** аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные** **мероприятия** | **Срок** **исполнения** | **Ответственные** **исполнители** |
| **Раздел** **1.** **Нормативное** **и** **ресурсное** **обеспечение** |
| 1.1. | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 учебном году- на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях;- на классных часах, родительских собраниях | Октябрь-май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 1.2. | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации че-рез издание системы приказов по школе | В течение года | Директор школы |
| 1.3. | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; | Январь-апрель | Заместитель директора по УВР |
| **Раздел** **2.** **Кадры** |
| 2.1. | Проведение инструктивно-методических совещаний:- анализ результатов ГИА в форме ОГЭ в 2020-2021 учебном году на заседаниях МО учителей- предметников:- изучение проектов КИМ-ов 2020-2021 года;- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 году | ОктябрьМарт | Руководители МО заместитель директора по УВР |
| 2.2. | Участие учителей школы, работающих в 11 классе, в работе семинаров, вебинаров по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь-май | Учителя-предметнии |
| 2.3. | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:- утверждение выбора обучающимися экзаменов госу-дарственной итоговой аттестации, в т. ч. в форме ОГЭ и ГВЭ;- о допуске обучающихся к государственнойитоговой аттестации;- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2021-2022 гг; | Апрель-июнь | Заместитель директора по УВР |
| **Раздел** **3.** **Организация.** **Управление.** **Контроль** |
| 3.1. | Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ГВЭ через анкетирование выпускников 11 класса | Октябрь, до 1 марта | Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.2. | Подготовка выпускников 11 класса к государственной итоговой аттестации:- проведение собраний учащихся;- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-Предметники. |
| 3.3. | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | Заместитель директора по УВР |
| 3.4. | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам | Декабрь, март | Заместитель директора по УВР |
| 3.5. | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ и выполнения практической части | 1 раз в триместр | Заместитель директора по УВР |
| 3.6. | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3.7. | Подача заявлений обучающихся 11-го класса на ГИА | До 1 марта | Заместитель директора по УВР |
| 3.8. | Подготовка документов обучающихся имеющих право на прохождение ГИА в форме ГВЭ. | До1 марта | Заместитель директора по УВР |
| 3.9 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ, ГВЭ | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| 3.10 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 11 классе | Июнь | директор |
|  **Раздел** **4.** **Информационное** **обеспечение** |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса в 2020-2021 учебном году. | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР |
| 4.2. | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 4.3. | Проведение родительских собраний:-нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2021 году;- подготовка учащихся к итоговой аттестации,- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации. | Ноябрь, февраль, май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 4.4. | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, портале Госуслуг, размещение необходимой информации насайте школы. | Февраль-май | Заместитель директора по УВР |
| 4.5. | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020- 2021 учебном году. | Июнь | Заместитель директора по УВР |

